



# DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Association ou Société : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

SOUHAITE RESERVER

Chaises pliantes \_\_\_\_\_

Chaises coques \_\_\_\_\_

Tables (L 2.20 \* l 0.60) \_\_\_\_\_

Tables (L 2.20 \* l 0.70) \_\_\_\_\_

Tables (L 2.20 \* l 0.80) \_\_\_\_\_

Bancs \_\_\_\_\_

Grilles d'exposition \_\_\_\_\_

Barrières de sécurité \_\_\_\_\_

Motif de la réservation : \_\_\_\_\_

Durée du prêt : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_

**Prise en charge et restitution du matériel à la charge de l'emprunteur.**

**Le matériel prêté à titre gracieux devra être rendu propre et en bon état ; les frais entraînés par le remplacement ou le nettoyage de celui-ci seront dus par l'emprunteur.**

**La caution, d'un montant de 100 €,** pourra servir à régler les frais nécessaires à la remise en état du matériel prêté et en cas de besoin, les interventions du personnel pourront être facturées en sus. Le chèque de caution sera à déposer à l'accueil de la mairie lors de la réservation du matériel emprunté accompagné d'une attestation d'assurance. Pour les collectivités ou établissements publics ne disposant pas de chèquiers, établir une attestation sur l'honneur en s'engageant à régler les frais éventuels de remplacement du matériel éventuellement détérioré.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature du demandeur,**

## CADRE RESERVE A LA MAIRIE

Décision et signature du Maire ou d'un Adjoint :

FAVORABLE  DEFAVORABLE

**Attestation d'assurance fournie le : .....**

Problèmes rencontrés lors de la réalisation de ce prêt :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_